Администрация

сельского поселения «Узон»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2012 № 19

с.Узон

О квалификационных требованиях к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей при замещении должностей муниципальной службы в сельском поселении «Узон»

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьей 2 ч.8 «Закона о муниципальной службе в Забайкальском крае» от 29.12.2008 г. № 108-ЗЗК

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. 1.Принять квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей при замещении должностей муниципальной службы в сельском поселении «Узон», согласно приложения к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава сельского поселения «Узон» О.Д.Дамдинов

Приложение

к Постановлению Главы СП «Узон»

от 16.05.2012 № 19

**Квалификационные требования**

**к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей при замещении должностей муниципальной службы в сельском поселении «Узон»**

1. Общие положения

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей при замещении должностей муниципальной службы в сельском поселении «Узон» (далее – квалификационные требования) состоят из единства требований к муниципальным служащим , замещающим муниципальные должности муниципальной службы в сельском поселении «Узон», в том числе:

1) к уровню профессионального образования с учетом специализации должностей муниципальной службы;

2) к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности;

3) к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей при замещении муниципальной службы в сельском поселении «Узон».

Установленные квалификационные требования являются основными критериями для:

1) оценки соответствия муниципального служащего замещаемой должности;

2) присвоения квалификационного разряда;

3) определения кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы по итогам конкурса.

Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в соответствии с порядком исчисления саджа муниципальной службы, установленный статьей 19 Кодекса о муниципальной службе в Забайкальском крае от 29.12.2008 № 108-ЗЗК.

1. **Квалификационные требования при замещении должностей муниципальной службы**

**Квалификационные требования при замещении высшей группы**

**должностей муниципальной службы**

Образование: наличие высшего профессионального образования по специализации должностей профессиональной муниципальной службы или образование считающееся равноценным, с дополнительным высшим профессиональным образованием по специализации должностей муниципальной службы.

Стаж: муниципальной службы не менее шести лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее семи лет.

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава и  законов Забайкальского края и иных  нормативных правовых актов регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации и процесса прохождения муниципальной службы, порядка работы со служебной и секретной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм делового общения и правил деловой этики, основ делопроизводства, норм и правил  охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации [управленческих решений](https://pandia.ru/text/category/upravlencheskoe_reshenie/), осуществления [экспертизы проектов](https://pandia.ru/text/category/yekspertiza_proektov/) нормативных [правовых актов](https://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/), организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, [делегирования полномочий](https://pandia.ru/text/category/delegirovanie_polnomochij/) подчиненным, стимулирования достижения результатов, требовательности, подбора и расстановки кадров, владения конструктивной критикой, учета мнения [коллег](https://pandia.ru/text/category/koll/) и подчиненных, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, нормотворческой деятельности, контроля, анализа и прогнозирования принимаемых решений, планирования [рабочего времени](https://pandia.ru/text/category/vremya_rabochee/), работы на компьютере на уровне пользователя («Microsoft Word», Интернет, E-mail и сетевые ресурсы), по использования справочных правовых систем, электронного документооборота, а также по использованию копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

**Квалификационные требования при замещении главной группы должностей муниципальной службы**

Образование: наличие высшего профессионального образования по специализации должностей профессиональной муниципальной службы или образование, считающееся равноценным, с дополнительным высшим профессиональным образованием по специализации должностей муниципальной службы.

Стаж: муниципальной службы не менее четырех лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее пяти лет.

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава и законов Забайкальского края и иных нормативных правовых актов регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации и процесса прохождения муниципальной службы, порядка работы со служебной и секретной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм делового общения и правил деловой этики, основ делопроизводства, правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил охраны труда и противопожарной безопасности, [должностной инструкции](https://pandia.ru/text/category/dolzhnostnie_instruktcii/).

Профессиональные навыки: руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, делегирования полномочий подчиненным, ведение деловых переговоров, публичных выступления, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, нормотворческой деятельности, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, планирования рабочего времени, работы на компьютере на уровне пользователя («Microsoft Word», Интернет, E-mail и сетевые ресурсы), по использования справочных правовых систем, электронного документооборота, а также по использованию копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи, составления и редактирования документации на соответствующем стилистическом уровне.

**Квалификационные требования при замещении ведущей группы должностей муниципальной службы**

Образование: наличие высшего профессионального образования по специальности «государственное и [муниципальное управление](https://pandia.ru/text/category/munitcipalmznoe_upravlenie/), либо по специальности в зависимости от направления деятельности или образование считающееся равноценным.

Стаж: муниципальной службы не менее дух лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее четырех лет.

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава и законов Забайкальского края и иных нормативных правовых актов регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации и процесса прохождения муниципальной службы, порядка работы со служебной и секретной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм делового общения и правил деловой этики, делопроизводства, правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил охраны труда и противопожарной безопасности, должностной инструкции.

Профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения задач поставленных руководством, квалифицированного планирования работы, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, работы на компьютере на уровне пользователя («Microsoft Word», Интернет, E-mail и сетевые ресурсы), по использования справочных правовых систем, электронного документооборота, а также по использованию копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи, подготовки и редактирования документов на соответствующем стилистическом уровне, систематизации информации, работы со служебной документацией.

**Квалификационные требования при замещении старшей группы должностей муниципальной службы**

Образование: наличие среднего профессионального образования по специальности «государственное и муниципальное управление, либо по специальности в зависимости от направления деятельности или образование считающееся равноценным

Стаж: (опыт) работы по специальности не менее трех лет.

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава и законов Забайкальского края и иных нормативных правовых документов регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации и процесса прохождения муниципальной службы, порядка работы со служебной и секретной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм делового общения и правил деловой этики, делопроизводства, правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил охраны труда и противопожарной безопасности, должностной инструкции.

Профессиональные навыки: обеспечения выполнения задач поставленных руководством, квалифицированного планирования работы, работы на компьютере на уровне пользователя («Microsoft Word», Интернет, E-mail и сетевые ресурсы), по использования справочных правовых систем, электронного документооборота, а также по использованию копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи, подготовки служебных документов, систематизации информации, работы со служебной документацией.

**Квалификационные требования при замещении младшей группы должностей муниципальной службы**

Образование: наличие среднего профессионального образования по специализации должностей муниципальной службы или образование, считающееся равноценным.

Стаж: без предъявления требований к стажу.

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава и законов Забайкальского края и иных нормативных правовых актов регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации и процесса прохождения муниципальной службы, порядка работы со служебной и секретной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм делового общения и правил деловой этики, делопроизводства, правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил охраны труда и противопожарной безопасности, должностной инструкции.

Профессиональные навыки: обеспечения выполнения задач и 4функций по организационному, информационному, документационному и иному обеспечению деятельности структурных подразделений, эффективного планирования работы, подготовки служебных документов, делового письма, систематизации информации, работы со служебной документацией, исполнительской дисциплины, работы на компьютере на уровне пользователя («Microsoft Word», Интернет, E-mail и сетевые ресурсы), по использования справочных правовых систем, электронного документооборота, а также по использованию копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи,

**Заключительные положения**

Для прохождения муниципальной службы старшей и младшей групп должностей равноценным считается любое высшее профессиональное (среднее профессиональное) образование.